

RELACIONISTA PÚBLICO

A-DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1. CÓDIGO: **00670201**
- 2. PUNTOS OBTENIDOS: **279**
- 3. GRADO: **16**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 1,175.00**

B-NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable divulgando las actividades universitarias académicas, administrativas y estudiantiles que se efectúan a nivel interno y externo de la Institución. Realiza análisis de contenido de noticias y documentos informativos en general. Elabora cuñas de radio y televisión.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Divulgar los eventos que organicen las unidades académicas, de investigación y administrativas de la Universidad en los medios de comunicación social, según programas y proyectos.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Organización y coordinación.
2-Elaborar artículos, reportajes, folletos y boletines de eventos institucionales.	Prácticas de las relaciones públicas en el estado.
3-Elaborar cuña para radio y televisión sobre eventos universitarios.	Normas y leyes del relacionista público.
4-Organizar y coordinar conferencias de prensa sobre eventos puntuales del que hacer Universitario y Nacional.	Normas y leyes universitarias. Normas protocolares.

5-Asesorar en materia de comunicación y divulgación a las autoridades y diferentes unidades académicas y administrativas.	Elaboración de programas y proyectos.
6-Organizar y coordinar actividades culturales internas, según instrucciones y programas.	Medios de comunicación social.
7-Colaborar en el mejoramiento y proyección nacional e internacional de la imagen Institucional.	Redacción y ortografía.
8-Participar como facilitador en eventos de capacitación, según programa y especialidad.	Lenguaje informático.
9-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Imagen corporativa.
10-Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.	Relaciones humanas.
	<u>HABILIDADES Y DESTREZAS:</u> Divulgar la imagen institucional.
	Interactuar con los medios de comunicación social.
	Organizar, coordinar eventos.
	Hablar en público.
	Comunicar ideas.
	Planear y ejecutar seminarios.
	Redactar informes técnicos.
	Manejo de equipo informático.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Responsabilidad.
	Asertividad.
	Puntualidad.
	Discreción.
	Ético.
	Dinamismo.
	Respetuoso.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO: (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN

1.1-Título universitario a nivel de Licenciatura en Relaciones Públicas.

REQUIERE IDONEIDAD PROFESIONAL: SI

2-EXPERIENCIA

2.1-Tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años seis (6) meses de experiencia como Relacionista Público.

2.2-Dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años de experiencia en labores en la Institución.

3-RESPONSABILIDADES

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige tomar decisiones.

3.2-POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: No aplica.

3.3-POR CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige manejar contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige manejar contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo Profesional de Dificultad Considerable que exige esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Regular.